

Société Coopérative de production de logements à loyers modérés, HAUTS-DE-BIEVRE HABITAT s'appuie sur les compétences de ses 80 collaborateurs pour mener à bien une mission ambitieuse de développement et d'entretien de son patrimoine, visant également à améliorer au quotidien la qualité des services offerts à ses locataires.

**HAUTS-DE-BIEVRE HABITAT recrute :**

**UN(E) CHARGE(E) DE GESTION LOCATIVE REFERENT(E)**

**Mission principale :**

Sous la responsabilité de la Direction de la Gestion Locative et de la Proximité Urbaine, vous êtes l'interlocuteur privilégié des locataires de votre secteur.

Garant de la relation de proximité et de la qualité des services rendus aux locataires, vous avez pour mission principale la gestion du quittancement et être garante de sa bonne exécution.

**Description des missions :**

• **Quittancement**

- ✓ Effectuer toutes les saisies sur le logiciel de gestion NextHome en lien avec le quittancement (annonces, mouvements locataires, prélèvements, ...)
- ✓ Effectuer la lecture, l'intégration et le contrôle des fichiers CAF et MSA
- ✓ RLS APLisés et non APLisés
- ✓ Effectuer le traitement et le contrôle des régularisations de charges et des consommations d'eau
- ✓ Effectuer le traitement des dépôts de garantie locataires entrants/sortants, procéder aux remboursements, frais de justice,
- ✓ Effectuer toutes les opérations de clôture du quittancement
- ✓ Assurer la relation fournisseur avec notre prestataire Cortex
- ✓ Etre l'interlocuteur privilégié des locataires pour toutes demandes relatives au quittancement, droits APL, DPE, ...

• **Tableaux de bord inhérents au quittancement**

- ✓ Suivre et mettre à jour les données comptables (vacants, IDR ...)
- ✓ Etablir les conventions, autres...

• **Traitement des règlements**

- ✓ Procéder à l'encaissement des Chèques
- ✓ Eficash / CB /Virements ==> Journalier

POUR POSTULER  
[recrutement@hdb-habitat.fr](mailto:recrutement@hdb-habitat.fr)

HAUTS-DE-BIEVRE HABITAT

8 Avenue Léon Harmel

92160 ANTONY

Tél. : 01 46 66 54 28 - Fax. : 01 40 96 13 89

SIRET 305 023 699 00047 – APE 6820A

- **Relations fournisseurs ISTA/OCEA**

- ✓ Assurer la relation fournisseur avec le prestataire et gérer le portail informatique
- ✓ Traitement des mouvements
- ✓ Traitement des demandes d'intervention
- ✓ Envoi des tableaux

- **Autres missions (liste non exhaustive)**

- ✓ Réceptionner les enquêtes et procéder à leur traitement en les saisissant : liquidation de l'enquête SLS - Traitement et saisie de l'enquête OPS
- ✓ Effectuer le suivi relatif aux conventions de réservation
- ✓ DPE Traitement des DPE/ Surfaces ...
- ✓ Réceptionner les certificats d'assurance habitation : faire la saisie et les relances annuelles
- ✓ Effectuer le suivi des baux commerciaux et traiter les augmentations
- ✓ Gérer la bibliothèque des courriers types et s'assurer des réponses faites aux demandes des locataires ; courriers à établir particuliers inhérents aux missions spécifiques

Vous appréciez également de jouer le rôle d'interface entre votre activité, celle des autres services de la Direction de la Gestion locative et Proximité urbaine (pré contentieux et contentieux) et les autres directions de la société, en particulier la direction financière et les équipes de la maintenance (service technique et gardiens d'immeubles).

**Profil :**

- ✓ Bac+2 Professions Immobilières avec expérience acquise de 2 ans minimum dans une fonction similaire
- ✓ Connaissance de la réglementation HLM
- ✓ Qualités rédactionnelles et orales
- ✓ Capacité relationnelle
- ✓ Discrétion, esprit d'équipe et d'entreprise, rigueur et méthodologie dans l'organisation du travail
- ✓ Maîtrise du pack office

**Poste basé à Antony (92290)**

**Fourchette de salaire suivant profil**